

# Fiche récapitulative - Le CV

## Définition

= la carte de visite d'un chercheur d'emploi. Il fournit aux recruteurs des informations pertinentes et essentielles en quelques mots !

- ✓ Attire l'attention du recruteur en mettant tes atouts et ton expérience en valeur dans un document clair et structuré (sans éléments superflus)
- ✓ Mets en lumière les éléments pertinents pour la fonction que tu souhaites. Ils différeront selon le poste envisagé
- ✓ Adapte ton CV en te concentrant à chaque fois sur les étapes de ta carrière importantes pour la fonction en question

Un recruteur prend 6 secondes pour analyser ton CV à la recherche des données suivantes :

- ✓ Ton nom
- ✓ Ta fonction actuelle ou précédente
- ✓ Ton ou tes employeurs précédents
- ✓ Les dates de début et de fin de tes emplois précédents
- ✓ Ta formation.

**Alors sois clair(e) et concis(e) !**

## Forme

- ✓ Résume tout en 2 pages maximum. 1 page doit suffire si tu as peu ou pas d'expérience
- ✓ Choisis une police de caractères neutre et classique
- ✓ Soigne la présentation

# Rubriques essentielles

## Ton identité

- ✓ Prénom, nom, âge, etc.
- ✓ Coordonnées : e-mail, numéro de GSM, etc.
- ✓ Photo ou non

## Expérience professionnelle/carrière

- ✓ Dans l'ordre antichronologique
- ✓ Clair et structuré
- ✓ Reste concis(e)
- ✓ Mentionne tes éventuels stages / expériences à l'étranger

## Formation(s) et diplôme(s)

- ✓ Dans l'ordre antichronologique
- ✓ Mentionne également les attestations obtenues ou les cours/formations suivis

## Connaissance en langues et compétences IT

- ✓ Décris ces points avec plus ou moins de précisions selon la fonction que tu envisages
- ✓ Mets-les en évidence si ces compétences constituent un atout supplémentaire pour la fonction

## Compétences / atouts / soft skills

- ✓ Mets-les en évidence : les entreprises recherchent de plus en plus souvent un collègue qui, outre les hard skills, possède aussi les soft skills nécessaires pour s'intégrer dans leur équipe

## (Hobbys / intérêts – optionnel)

- ✓ Mentionne-les s'ils ont un rapport avec la fonction pour laquelle tu postules

**Last but not least : NE MENS JAMAIS DANS TON CV ! Et évidemment, il est toujours important d'adapter ton CV à ton profil et au type d'offre auquel tu postules.**